

5le.

4

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/04/2023 08:56:24
Emisor:	106182978 - ZABDI GABRIELA, DE LA ROSA SASO
Establecimiento:	1 - ZABDI GABRIELA DE LA ROSA SASO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 5,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	1C5AC615-BF96-4245-A442-5040081A274D
Serie:	1C5AC615
Número del DTE:	3214295621
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230414T08:56:2506:001C5AC615BF964245A4425040081A274D
Fecha de la consulta:	14/04/2023 09:00:03

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

Factura Pequeño Contribuyente

ZABDI GABRIELA, DE LA ROSA SASO
 Nit Emisor: 106182978
 ZABDI GABRIELA DE LA ROSA SASO
 CANTON EL PORVENIR 6-0 L FRACCIÓN 5 ALDEA CANALITOS,
 zona 17, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 1C5AC615-BF96-4245-A442-5040081A274D
 Serie: 1C5AC615 Número de DTE: 3214295621
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2023 08:56:24
 Fecha y hora de certificación: 14-abr-2023 08:56:24
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/04/2023 al 30/04/2023 según cumplimiento del contrato No. 056-2023	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

CANCELADO




"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**INFORME DE ACTIVIDADES
AÑO 2023**

FECHA	30/04/2023
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 01/04/2023 al 30/04/2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Zabdi Gabriela de la Rosa Saso
NUMERO DE CONTRATO:	056-2023
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS:	Técnicos
DIRECCIÓN QUIEN SUPERVISA:	Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos.

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo en revisar y analizar documentos relacionados con solicitudes trasladadas por el Jefe de Reclutamiento y Selección.</p> <p>Se apoyó en la revisión de los diferentes documentos de conformidad con las solicitudes trasladadas por el Jefe de Reclutamiento y Selección.</p>
<p>2.- Actividad 1.2) Brindar apoyo en atender al cliente externo e interno, resolviendo las consultas que se le hagan o refiriéndolas a la donde corresponda.</p> <p>Se brindó apoyo atendiendo a las diferentes personas que se han acercado al Departamento de Reclutamiento y Selección, se les ha brindado la información pertinente a los diferentes casos, y se les ha referido a la otra Departamento y dirección cuando ha sido requerido.</p>
<p>3.- Actividad 1.3) Reportar de manera inmediata al Jefe de Departamento, las situaciones especiales o contingencias que se susciten.</p> <p>Se reportaron al jefe del Departamento todas las situaciones que directa o indirectamente pudieran repercutir en el correcto desempeño de la diferentes labores y actividades que realiza el Departamento de Reclutamiento y Selección.</p>
<p>4.- Actividad 1.4) Brindar apoyo en la propuesta de mejora a la automatización de los sistemas de digitalización y ordenamiento del archivo correspondientes al Departamento de Reclutamiento y Selección</p> <p>Se brindó apoyo en la propuesta para el proceso de automatización de digitalización y ordenamiento del Archivo del Departamento de Reclutamiento y Selección.</p>
<p>5.- Actividad 1.5) Evaluar la funcionalidad de los sistemas que se utilizan para realizar el trabajo, resolviendo los problemas individualmente, realizando propuestas de mejora o informando a quien corresponde, de requerir tratamiento técnico especial.</p> <p>Se apoyó en la evaluación de los sistemas utilizados en el Departamento de Reclutamiento y Selección, procurando resolver los problemas de manera individual, además de que se apoyo en la realización de propuestas para mejorar los mismos, o de ser necesario un tratamiento técnico se ha informado a quien corresponde.</p>

6.- Actividad 1.6) Participar en reuniones técnicas, convocadas por el Jefe de Departamento, para la coordinación y evaluación de actividades;

Se participó en las reuniones técnicas a las que el jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección ha convocado al personal del Departamento para la coordinación y evaluación de las diferentes Actividades del Departamento.

7.- Actividad 1.7) Realizar otras actividades afines a la contratación que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección y/o por la Subdirección de Recursos Humanos.

Se apoyó en la Digitalización de la Correspondencia Entrante y Saliente del Departamento de Reclutamiento y Selección.

Se apoyó en la remisión de los diferentes documentos emitidos por el departamento de Reclutamiento y Selección.

Se coadyuvo en la digitación, ordenamiento y automatización de la base de expedientes del Departamento de Reclutamiento y Selección.

De conformidad con el OFICIO-DA-SRH-DRS-075-2023 se realizó la tarea asignada respetando y acatando los parámetros de muestreo y estadística establecidos en el oficio en cuestión.

F


Zabdi Gabriela De la Rosa saso

Vo. Bo.

F)


Licda. Karin Aracely Sierra Tello
Jefe de Reclutamiento y Selección
Subdirección de Recursos Humanos
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F)


Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala